

COMUNE DI BISACQUINO

Provincia Regionale di Palermo

IE

Responsabile del Procedimento:

N. 241 /14 REG.

CAPO AREA

ORIGINALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Oggetto: : Piano degli obiettivi gestionali dei Responsabili delle Aree – Anno 2014

L'anno duemilaquattordici il giorno quattordici del mese di OTTOBRE alle ore 13,20, nella Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Municipale.=====

Risultano presenti:

DI GIORGIO TOMMASO F.SCO	SINDACO	<input checked="" type="checkbox"/>	A
TORTOMASI MATTEO	VICE SINDACO	<input checked="" type="checkbox"/>	A
ROTOLO PIETRO	ASSESSORE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MIGLIORE ALESSANDRO	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	A
RIGGIO LIZIANA	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	A

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Gaudiano Vincenza

Il Sindaco/Vice Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.=====

LA GIUNTA MUNICIPALE

- Verificata la sussistenza dei pareri prescritti dall'art.1 della L.R. 11/12/91, n° 48 e successive modifiche ed integrazioni;
- Vista la proposta di deliberazione formulata dal competente ufficio, redatta nel retro del presente verbale ritenuta la stessa meritevole di approvazione per le motivazioni ivi riportate;
- Accertata l'espressione dei pareri di legge da parte dei competenti incaricati di funzioni dirigenziali;
- Visto l'O.R.F.F.I.I. approvato con L.R. n° 16/63 e s.m.i.;
- Visto il vigente Statuto Comunale;
- Visto il D.Lgs. 18/08/2000 n° 267 (TUEL)
- Ad unanimità di voti palesemente espressi;

DELIBERA

- di approvare la proposta di deliberazione redatta nel retro del presente verbale e che qui si intende integralmente richiamata e trascritta;
- dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi della L.R. n. 44/91 stante l'urgenza a provvedere.

COMUNE DI BISACQUINO

PROVINCIA REGIONALE DI PALERMO

PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Oggetto: Pinnolo degli obiettivi gestionali dei Responsabili delle Aree – Anno 2014

Il Segretario Comunale dott.ssa Gaudiano Vincenza, previo indirizzo del Sindaco, sottopone alla Giunta Comunale, affinché la stessa venga adottata, la seguente proposta di deliberazione:

IL SEGRETARIO COMUNALE

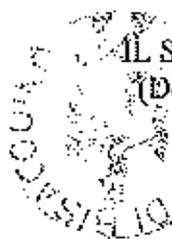
- **Premesso** che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 34 del 12/08/2014, esecutiva, ha approvato il bilancio di previsione 2014, ai sensi dell'art. 162, 1° comma del T.U.E.L., approvato con Decreto Legislativo 18/08/2000, n.267, corredato del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica riferiti al triennio 2014/2016;
- **Precisato**, relativamente al processo di programmazione 2014, quanto segue:
 1. il Bilancio approvato dal Consiglio Comunale nella struttura di cui all'art. 165 dell'ordinamento contabile rappresenta atto fondamentale di indirizzo strategico contenente i programmi pluriennali da realizzare nel triennio 2014/2016;
 2. con il Bilancio di previsione approvato dal Consiglio a ciascun servizio è stato affidato un complesso di mezzi finanziari del quale risponde il responsabile del servizio (art. 165, comma 9, D.lgs. 267/00);
 3. la normativa in vigore, art. 107 del D.lgs. 267/2000, demanda al Direttore Generale la proposta del piano dettagliato degli obiettivi, momento fondamentale per addivenire alla concreta attuazione di un sistema di verifica del raggiungimento degli obiettivi programmati e per l'attuazione di quella tipologia di controllo interno che è il controllo strategico;
- **Richiamate** le deliberazioni di G.C n.16 e n.18 del 22/01/2013 e n. 237 del 07/10/2014 con le quali il comune di Bisacchino prende atto delle deliberazioni adottate dall'Unione dei Comuni Valle del Sosio che approvano Regolamenti in materia di Costituzione e Funzionamento del Nucleo di Valutazione nonché sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.
- **Preso atto** del piano degli obiettivi gestionali per l'anno 2014, predisposto d'intesa con i responsabili di area con funzioni dirigenziali, definiti dagli assessori al ramo, in attuazione degli obiettivi approvati dagli organi di governo dell'ente, le cui schede, si allegano alla presente sotto le lettere "A", "B", "C", "D", "E" ed "F"
- **Visti** i verbali della Conferenza dei servizi del 30 Settembre e del 03 ottobre 2014 dove detti obiettivi si sono definiti alla presenza sia dei responsabili delle Aree che dell'Assessore al personale e del Sindaco ;
- **Visto** il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che disciplina le competenze del Segretario;
- **Vista** la deliberazione di G.C n. 238 del 14 /10/2014 di Approvazione del Piano della Performance Triennio 2014-2016.

Ritenuto necessario approvare il piano di cui in oggetto, onde permettere, ai funzionari Responsabili dei Servizi, titolari di funzioni dirigenziali, la possibilità di provvedere all'adozione dei relativi atti di gestione entro i termini ragionevoli, per consentire l'attuazione degli indirizzi ed obiettivi stabiliti nei programmi dell'Ente

- Visto il vigente regolamento di contabilità;
- Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi dell'Ente;
- Visto il D.lgs. 267/2000, in particolare gli articoli 107 e 197;
- Viste le leggi regionali 48/1991 e 23/1998;
- Visto lo statuto comunale;
- Visto il D.lgs. 150/2000 e ss.mm.ii.
- Visto il parere di regolarità tecnica favorevole espresso dal Segretario Comunale ai sensi della normativa in vigore;

Propone di deliberare

1. Di approvare, per i motivi citati in premessa e che si intendono quivi integralmente riportati, il piano degli obiettivi assegnati ai responsabili delle aree di questo Comune, per l'anno 2014, individuati negli allegati "A", "B", "C", "D", "E", ed "F" alla presente deliberazione;
2. di dare atto, altresì, che il conseguimento degli obiettivi gestionali per l'anno 2014 consentirà ai dipendenti assegnati ai responsabili delle aree di accedere al trattamento accessorio legato agli obiettivi di settore, sulla base delle risorse ripartite in sede di contrattazione decentrata;
3. di dichiarare la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione, per il suo contenuto squisitamente gestionale ed al fine di consentire l'attivazione immediata delle procedure di monitoraggio degli obiettivi assegnati, immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2, della legge regionale 44/1991;
4. di comunicare la presente ai responsabili dei servizi titolari di funzioni dirigenziali.


 IL SEGRETARIO COMUNALE
 (Dott.ssa Vincenza Gaudiano)

Vincenza Gaudiano

Parere di regolarità tecnica

Visto l'art. 53 della legge 8 giugno 1990 n. 142 come recepito dalla L.R. 48/91 art. 1 lettera i) e come modificato dall'art. 12 L.R. 30/2000;

Esaminata la proposta di deliberazione da sottoporre al c.c. o/e G.M. relativa all'oggetto sopra riportato,

ESPRIME parere **FAVOREVOLE** in ordine alla sola regolarità tecnica della stessa.

Li 13-10-2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Vincenza Gaudiano)
Vincenza Gaudiano

Parere di regolarità contabile

Si certifica l'effettivo svolgimento della istruttoria contabile e si esprime, pertanto, parere _____ ai sensi dell'art. 53 stessa Legge n. 142/90 come recepito della L.R. 48/91 art. 1 lett. i) e come modificato dall'art. 12 L.R. 30/2000

Si attesta inoltre che la spesa è stata imputata come segue:

Esercizio _____ INTERV. _____ IMP. _____ N. _____

Li 14-10-2014

IL RESPONSABILE SERVIZI CONTABILI
[Signature]



COMUNE DI BISACQUINO

(PROVINCIA REGIONALE DI PALERMO)

AREA 1

SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PERSONALE, POLITICHE SOCIALI, ATTIVITÀ
PRODUTTIVE

Via Stazione 90032 Bisacchino (PA)

Tel. 091/8308012- fax 091/8352144

PIANO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2014

Capo Area: Trapolino Caterina

AREA 1 -obiettivi 2014

Personale Assegnato: 34 Unità oltre il Capo Area

di ruolo	contrattisti	A.S.U.
Scaturro Saverio	La Russa Maria Rosaria	La Russa Margherita
Giordano Giuseppa	La Russa Giovanna	Guzzetta Margherita
Ferina Giovanni	Colletti Maria	Spatafora Rosalia
Andretta Domenico	Giaccone Lucia	Stabile Sebastiano
Ficarella Anna	Campisi Cinzia	Fischietti Rosalia
Nicolosi Luigia	Marino Antonina M	Ferranti Maria L.
Tallarita Rosalia	Stabile Domenica	
	D'Aiuto Lina Antonia	
	Di Liberto Giuseppa	
	Cannella Calogero	
	Di Chiara Matteo	
	Caronna Antonio A.	
	Ragusa Giovanni	
	Caronna Maria	
	Caronna Ignazia	
	Salvaroli Antonella	
	Iannazzo Salvatore	
	Contorno Maria	
	Savoca Maria T.	
	Venezia Maria A.	
	Zito Michela	
Totale: 7	Totale:21	Totale:6

AREA I
SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PERSONALE, POLITICHE SOCIALI, ATTIVITÀ
PRODUTTIVE

Tipologia	Descrizione obiettivi	Tempistica	Fine	Peso %
Obiettivo 1	Definizione consegna di n. 4 alloggi popolari di C/da Serronello; avvio procedura dismissione immobili di edilizia Economica Popolare.	annuale	31.12.2014	10%
Obiettivo 2	Affidamenti servizi e lavori relativi al progetto, approvato dalla Regione Sicilia, "Realizzazione di campi di collezione di germoplasma vegetale e campo di piante madri".	annuale	31.12.2014	10%
Obiettivo 3	Avvio procedura di redazione del piano commerciale.	annuale	31.12.2014	10%
Obiettivo 4	Riordino fascicoli del personale a tempo determinato ed indeterminato	annuale	31.12.2014	15%
Obiettivo 5	Attivazione sportello punto Cup (Centro Unico Prenotazioni)	annuale	30.12.2014	20%
Obiettivo 6	Scarto materiale archivio deposito e relativa sistemazione;	annuale	30.12.2014	15%
Obiettivo 7	Implementazione del Software delibere e determine;	annuale	30.12.2014	10%
Obiettivo 8	Predisposizione e definizione carta dei servizi sulla disabilità	annuale	30.12.2014	10%

INTRODUZIONE

Nell'anno 2014 tutte le attività in capo all'Area 1 Affari Generali, Personale, Attività Produttive, Servizi Sociali sono state preordinate ed organizzate per dare piena risposta alle esigenze dell'amministrazione e degli utenti (amministratori, cittadini, altre Aree dell'ente). Il Capo Area ed i servizi dell'Area si sono preoccupati a predisporre le proprie attività con criteri di efficienza, efficacia ed economicità per garantire il massimo risultato, utilizzando le risorse (umane, finanziarie e tecnologiche) messe a disposizione.

Descrizione Degli Obiettivi

AREA 1 -obiettivi 2014

Obiettivo 1 Definizione consegna di n. 4 alloggi popolari di C/da Serronello; avvio procedura dismissione immobili di edilizia Economica Popolare.

Descrizione:

L'obiettivo tende alla consegna degli alloggi popolari ubicati in C/da Serronello, a seguito del verbale redatto dalla commissione nominata dalla G.M. Avviare le procedure di dismissione alloggi di edilizia economica popolare di Via Gesseria e Via Orsini.

Data di realizzazione: 31.12.2014

Indicatore di Risultato: Consegna n. 4 alloggi, dismissione immobili di edilizia Economica Popolare;

Risorse Umane: Il Capo Area, Tallarita R. - Caronna M. - Caronna I. - Salvaroli A.

Obiettivo 2 Affidamenti servizi e lavori relativi al progetto, approvato dalla Regione Sicilia, "Realizzazione di campi di collezione di germoplasma vegetale e campo di piante madri".

Descrizione:

L'Assessorato Regionale delle Risorse Agricole e Alimentari - Dipartimento Regionale degli Interventi Strutturali per l'Agricoltura ha approvato, con DDS n. 2878/13, il progetto al Comune di Bisacchino avente per oggetto: "Realizzazione di campi di collezione di germoplasma vegetale e campo di piante madri". - P.S.R. 2007/2013 - Misura 214/2A - Sostegno alla conservazione delle risorse Genetiche in Agricoltura per l'importo di € 285,922,00; L'ufficio attività produttiva ha proceduto, tramite

gare, ad affidare alcuni dei tanti servizi e lavori che sono previsti all'interno del progetto.

Data di realizzazione: 31.12.2014

Indicatore di Risultato:

Preparazione di tutti gli atti propedeutici alle gare ed agli affidamenti dei servizi, lavori e forniture;

Risorse Umana: Il Capo Area.

Obiettivo 3 Avvio procedura di redazione del piano commerciale.

Descrizione

L'obiettivo per l'area attività produttive è la predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione del piano da parte degli organi preposti.

Data di realizzazione: 31.12.2014

Indicatore di Risultato: Delibere- Provvedimenti;

Risorse Umana: Il Capo Area-Scaturro S. - Di Liberto G;

Obiettivo 4 Riordino fascicoli del personale a tempo determinato ed indeterminato

Descrizione:

L'obiettivo è quello di sistemare tutti i fascicoli cartacei inerenti al personale di ruolo, personale contrattista e personale ASU, al fine di facilitare il controllo degli stessi;

Data di realizzazione: 31.12.2014

Indicatore di Risultato: Sistemazione fascicoli;

Risorse Umana: Il Capo Area-La Russa R. - Stabile D. - Nicolosi L. - Ficarella A.;

Obiettivo 5 Attivazione sportello Cup (Centro Unico Prenotazioni)

Descrizione:

L'obiettivo è quello di fornire ai cittadini un servizio che l'ASP, sede di Bisacquino, da tempo non fornisce più, e consiste nel prenotare, presso strutture pubbliche, qualunque visita ed esami clinici che il cittadino ha bisogno.

Data di realizzazione: 31.12.2014

Indicatore di Risultato: Prenotazione visite mediche;

Risorse Umana: Il Capo Area - Caronna M. - Salvaroli A. - Caronna I.;

Obiettivo 6 Scarto materiale archivio deposito e relativa sistemazione;

Descrizione:

L'obiettivo è quello di sistemare, negli appositi scaffali dell'archivio di deposito, tutti i fascicoli provenienti dai vari uffici.

Data di realizzazione: 31.12.2014

Indicatore di Risultato: Sistemazione Archivio;

Risorse Umana: Il Capo Area - Colletti M. - D'Aiuto A. - Campisi C - Giaccone L.;

Obiettivo 7 Implementazione del Software delibere e determine;

Descrizione:

L'obiettivo prevede di inserire sul software tutte le deliberazioni e le determinazioni dell'Area 1 a decorrere dal 01.01.2014.

Data di realizzazione: 31.12.2014

Indicatore di Risultato: Caricamento sul software tutte le deliberazioni e le determinazioni dell'Area 1 adottate nell'anno 2014;

Risorse Umana: Il Capo Area - Giordano G. - Marino A. - Stabile D.;

Obiettivo 8 Predisposizione e definizione carta dei servizi sulla disabilità;

Descrizione:

L'obiettivo è quello di predisporre una carta dei servizi del disabile, documento che ogni servizio pubblico è tenuto a fornire ai propri cittadini, è inoltre, uno strumento di comunicazione tra l'Amministrazione Comunale e l'utenza. In essa vengono descritti finalità, modi, criteri e tempi di partecipazione.

Data di realizzazione: 31.12.2014

Indicatore di Risultato: Assicurarne il diritto dell'utente all'accesso alle informazioni che lo riguardano;

Risorse Umana: Il Capo Area-Ragusa Giovanni (CRER);



COMUNE DI BISACQUINO

PROVINCIA DI PALERMO



OGGETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA NELL'ANNO 2014

Responsabile dell'area: Ing. Gioia Salvatore Paolo

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

L'Area Servizi Tecnici e Gestione del Territorio per l'anno 2014 è assegnato di raggiungere gli obiettivi che di seguito sinteticamente si riportano:

- 1) *Le opere pubbliche e le spese di investimento che l'Amministrazione ha programmato e finanziato per l'anno 2014;*
- 2) *Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria:*
 - a. *Agli immobili comunali;*
 - b. *strade comunali interne ed esterne;*
- 3) *Gestione e manutenzione degli automezzi comunali.*
- 4) *Gestione:*
 - a. *verde pubblico;*
 - b. *fognatura comunale e rete idrica;*
 - c. *cimitero comunale;*
- 5) *Gestione delle pratiche di edilizia privata e sanatorie edilizie*

Modalità esecutive:

L'esecuzione delle opere è correlata al tipo di finanziamento richiesto.

Per i finanziamenti derivanti dai fondi POR Sicilia o da fondi cofinanziati, verranno presentati le relative domande, nei termini stabiliti dai bandi approvati dalla Regione Sicilia.

Tempi di realizzazione:

Le opere ed i servizi saranno realizzati mediante pubblici appalti e, pertanto, i tempi di esecuzione saranno quelli previsti dai termini contrattuali.

Tuttavia, si considereranno raggiunti gli obiettivi nell'anno 2014 qualora si realizzino gli obiettivi riportati nelle schede sotto riportate:

n°	Descrizione	Peso	Personale assegnato
Obiettivo 1	<i>redazione progetto nuovo edificio scuola via Florena</i>	10	Silvestri Vincenzo Marino Salvatore
Obiettivo 2	<i>avvio delle procedure di appalto dei lavori dell'area PIP</i>	10	Silvestri Vincenzo Alesci Rosalia Maria Patti Maria Vita
Obiettivo 3	<i>avvio delle procedure di appalto dei lavori del centro servizi PIP</i>	10	Silvestri Vincenzo Alesci Rosalia Maria Patti Maria Vita Marino Salvatore Ferina Antonina
Obiettivo 4	<i>avvio delle procedure di appalto dei lavori di ristrutturazione del centro CREK</i>	10	Silvestri Vincenzo Alesci Rosalia Maria Patti Maria Vita Salerno Giovanni Ferina Antonina
Obiettivo 5	<i>redazione del progetto esecutivo di II° stralcio dei loculi cimiteriali</i>	10	Silvestri Vincenzo Marino Salvatore

Obiettivo 6	<i>avvio delle procedure di appalto dei lavori di II° stralcio dei loculi cimiteriali</i>	10	Silvestri Vincenzo Alesci Rosalia Maria Patti Maria Vita Marino Salvatore Ferina Antonina
Obiettivo 7	<i>conclusione dei lavori di ristrutturazione dell'immobile scolastico di via XXIV Maggio</i>	10	Silvestri Vincenzo Alesci Rosalia Maria Patti Maria Vita Marino Salvatore
Obiettivo 8	<i>acquisizione del progetto dei lavori di manutenzione straordinaria dell'impianto di depurazione a servizio della rete fognaria e del mattatoio comunale</i>	5	Silvestri Vincenzo Alesci Rosalia Maria Patti Maria Vita
Obiettivo 9	<i>progettazione ed avvio dei lavori di manutenzione del campo di calcio in erba</i>	2	Silvestri Vincenzo Alesci Rosalia Maria Patti Maria Vita Marino Salvatore
Obiettivo 10	<i>progettazione ed avvio dei lavori di manutenzione campo di calcetto palestra di via Orsini</i>	5	Silvestri Vincenzo Alesci Rosalia Maria Patti Maria Vita Marino Salvatore
Obiettivo 11	<i>acquisizione dell'area c/da orto e progettazione area di attesa in emergenza per rischio sismico a servizio del centro abitato</i>	5	Silvestri Vincenzo Alesci Rosalia Maria Patti Maria Vita Marino Salvatore
Obiettivo 12	<i>redazione progetto per lavori di manutenzione straordinaria mattatoio comunale</i>	2	Silvestri Vincenzo Marino Salvatore
Obiettivo 13	<i>avvio delle procedure di redazione del piano commerciale di concerto con l'area affari generali e vigili urbani</i>	3	Marino Salvatore Ferina Antonina

Obiettivo 14	<i>adeguamento dei locali per ospitare temporaneamente le scolaresche in attesa della conclusione dei lavori nell'immobile di via XXIV Maggio, oltre che per il servizio del 118</i>	3	tutto l'ufficio
Obiettivo 15	<i>implementazione della piattaforma informatica di redazione degli atti amministrativi dell'ente finalizzata alla digitalizzazione delle procedure ed alla de materializzazione degli atti</i>	5	tutto l'ufficio
<i>Totale dei pesi degli obiettivi</i>		100	





COMUNE DI BISACQUINO

(Provincia Regionale di Palermo)

**AREA 3 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED
INFORMATIZZAZIONE UFFICI**

PIANO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2014

CAPO AREA: Lucio Contorno

AREA 3 - OBIETTIVI 2014

OBIETTIVI SERVIZI DEMOGRAFICI ed ELETTORALI:	PESO
1. Realizzazione scarto atti d'archivio corrente Area 3.	10
2. Riduzione uso della carta.	10
3. Interventi di autenticazione a domicilio.	10
4. Aggiornamento e validazione dati toponomastici in relazione alle risultanze del Censimento Generale della Popolazione.	20

OBIETTIVI AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO:	PESO
1. Tempi liquidazione parcelle professionisti.	15
2. Ricognizione di tutti i crediti derivanti da sentenze, non ancora riscossi.	10

OBIETTIVI SERVIZIO INFORMATIZZAZIONE UFFICI:	PESO
1. Implementazione del software "Delibere e contratti".	15
2. Inscrimento/Informatizzazione atti di Cittadinanza Anni 2013 - 2014.	10

Piazza Trionfi 38 - 90032 Bisacchino (PA)

Tel. 091.830.80 - 38 - fax 091.835.15.20 -

Mail: demografici@comune.bisacchino.pa.it - PEC: demografici@pec.comune.bisacchino.pa.it



COMUNE DI BISACQUINO

(Provincia Regionale di Palermo)

**AREA 3 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED
INFORMATIZZAZIONE UFFICI**

MISSION

Proseguire nel processo di diffusione della cultura della programmazione per obiettivi e risultati, dimostrandone l'utilità e la funzionalità ai fini della realizzazione dei programmi amministrativi.

Valorizzare, in una più ampia logica di servizio e di attenzione agli utenti, la qualità dei rapporti con la generalità dei cittadini, fornendo, attraverso i processi di innovazione tecnologica, un incentivo allo sviluppo civile ed economico della comunità e conseguendo il risparmio dei tempi burocratici e lo snellimento dei procedimenti amministrativi.

Perseguire la razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse strumentali, sia nell'ottica del contenimento delle spese, sia nell'ottica della promozione e del perseguimento dello sviluppo sostenibile.

Garantire il continuo processo di informatizzazione dell'Ente sia per la gestione degli atti amministrativi che per la condivisione delle informazioni tra i vari settori e servizi dell'ente, valutando l'inserimento di soluzioni che consentano di svolgere con efficienza le varie procedure che vengono continuamente attivate e/o implementate.

Tutte le attività in capo all'Area saranno preordinate ed organizzate per dare piena risposta alle esigenze dell'Amministrazione e degli utenti. Il Capo Area ed i dipendenti allo stesso assegnati svolgeranno la propria attività con criteri di efficienza, efficacia ed economicità per garantire il massimo risultato in relazione alle risorse umane, finanziarie e tecnologiche messe a disposizione.

AREA 3 - DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI 2014

OBBIETTIVO 1 Servizi Demografici ed Elettorali. - Peso 10. Realizzazione scarto atti d'archivio Area 3.

Descrizione:

L'obiettivo risponde alla necessità di recuperare spazi all'interno dell'archivio corrente dell'Area 3, sito nei locali di Piazza Triona, e di avviare allo scarto gli atti ormai obsoleti. Tale scarto, operato ai sensi della normativa in materia, sarà inviato all'archivio di deposito sito nei locali di Via Stazione. Tale attività va inquadrata in quella più ampia e successiva di dematerializzazione dei documenti.

Data realizzazione obiettivo: 31.12.2014

Indicatore di risultato:

Individuazione degli atti da scartare e successivo invio all'archivio di deposito.

Risorse umane: Tutto il personale assegnato all'Area.

Piazza Triona 38 - 90032 Bisacchino (PA)

Tel. 091.830.80.38 - fax 091.835.15.20 -

Mail: demografici@comune.bisacchino.pa.it PEC: demografici@pec.comune.bisacchino.pa.it



COMUNE DI BISACQUINO

(Provincia Regionale di Palermo)

**AREA 3 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED
INFORMATIZZAZIONE UFFICI**

OBIETTIVO 2 Servizi Demografici ed Elettorali.- Peso 10. Riduzione della carta.

Descrizione:

Razionalizzare le modalità di spedizione tramite un utilizzo sempre più massiccio delle spedizioni con posta elettronica certificata. Ciò comporterà una notevole riduzione di costi a carico dell'Amministrazione Comunale.

Data realizzazione obiettivo: 31.12.2014

Indicatore di risultato:

Trasmissione, almeno alle Pubbliche Amministrazioni ed ai professionisti, di atti e documenti tramite posta elettronica certificata.

Risorse Umane: Il Capo Area e tutto il personale assegnato ai servizi demografici.

OBIETTIVO 3 Servizi Demografici ed Elettorali. - Peso 10. Interventi di autenticazione a domicilio.

Descrizione:

Lo scopo è quello di venire incontro alle persone che sono fisicamente impossibilitate a recarsi presso gli uffici comunali. Si tratta di un'attività che, tenuto conto delle persone alle quali è rivolta, ha una spiccata rilevanza sociale e dimostra la sensibilità degli uffici pubblici per situazioni particolari. Ciò permetterà all'Ente di offrire un servizio migliore, in linea con le aspettative ed i bisogni dei cittadini. Il dato materiale è costituito dal numero di operazioni effettuate. Il servizio non comporta costi aggiuntivi per i richiedenti.

Data realizzazione obiettivo: 31.12.2014

Indicatore di risultato:

Evasione di tutte le regolari richieste pervenute.

Risorse umane: Il Capo Area e tutto il personale assegnato ai servizi demografici.



COMUNE DI BISACQUINO

(Provincia Regionale di Palermo)

**AREA 3 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED
INFORMATIZZAZIONE UFFICI**

OBIETTIVO 4 Servizi Demografici ed Elettorali. – Peso 20. Aggiornamento e validazione dati toponomastici in relazione al Censimento Generale della Popolazione.

Descrizione:

Elaborazione e controllo dei dati toponomastici con i dati del 15° Censimento Generale della Popolazione. Allineamento con i dati rilevati dall'Istat. Validazione dei dati sul portale dell'Agenzia delle Entrate (SISTER) . Contribuire alla creazione dell'Archivio nazionale degli stradari e dei numeri civici.

Data realizzazione obiettivo: 31.12.2014

Indicatore di risultato:

Completamento sul SISTER dell'attività di lavorazione dei toponimi.

Risorse umane: Il Capo Area e tutto il personale assegnato ai servizi demografici.

OBIETTIVO 1 Affari Legali e Contenzioso. Peso 15. Tempi di liquidazione delle parcelle.

Descrizione:

L'obiettivo tende alla riduzione dei tempi di esitazione delle determinazioni con cui si dispongono le liquidazioni delle spettanze ai professionisti che collaborano con le attività di assistenza legale in giudizio. Occorre realizzare una razionalizzazione dell'attività svolta al fine di pervenire alla liquidazione delle spettanze in tempi brevi al fine di evitare aggravii di spesa all'Ente.

I valori di riferimento sono dati dalla data di acquisizione al protocollo della fattura o parcella, ed a termine dalla data della determina di liquidazione.

Data realizzazione obiettivo: 31.12.2014

Indicatore di risultato:

Liquidazione entro 30 gg. dalla data di acquisizione della fattura/parcella.

Risorse umane: Il Capo Area.



COMUNE DI BISACQUINO

(Provincia Regionale di Palermo)

**AREA 3 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED
INFORMATIZZAZIONE UFFICI**

OBBIETTIVO 2 Affari Legali e Contenzioso. Peso 10. Ricognizione di tutti i crediti derivanti da sentenze, non ancora riscossi.

Descrizione:

Ricognizione di tutti i crediti derivanti da sentenze, non ancora riscossi.

Data realizzazione obiettivo: 31.12.2014

Indicatore di risultato:

Relazione dalla quale si evinca l'ammontare dei crediti vantati dall'Amministrazione e non ancora riscossi ed eventuali atti di messa in mora.

Risorse Umane: Il Capo Area.

OBBIETTIVO 1 Servizio Informatizzazione Uffici. Peso 15. – Implementazione del software "Delibere e contratti".

Descrizione:

L'azione prevede di inserire sull'apposito nuovo software tutte le deliberazioni e le determinazioni afferenti l'Area 3 a decorrere dal 1.1.2014. Tale attività va inquadrata in quella più ampia e successiva di dematerializzazione dei documenti. Tuttavia, trattandosi di obiettivo assegnato a tutte le Aree funzionali dell'Ente, al Capo Area Informatizzazione Uffici viene, altresì, assegnata l'attività di Coordinamento che si concretizzerà come segue: a) Installazione del software di cui trattasi presso tutte le Aree funzionali; b) n. 1 o 2 giornate di istruzione del personale che, previamente individuato dai rispettivi titolari di P.O., dovrà successivamente procedere al caricamento dei dati della rispettiva Area per l'anno 2014.

Data realizzazione obiettivo: 31.12.2014

Indicatore di risultato: Caricamento sul software di tutte le deliberazioni e le determinazioni afferenti l'Area 3 adottate nell'anno 2014. Installazione del software "Delibere e Contratti" presso tutte le Aree funzionali dell'Ente. Svolgimento di n. 1 o 2 giornate di istruzione come sopra descritto alla voce "Descrizione". Verificare se, alla data del 31.12.2014, le singole Aree dell'Ente hanno provveduto al caricamento dei rispettivi dati relativi all'anno 2014.

Risorse umane: Il Capo Area.



COMUNE DI BISACQUINO

[Provincia Regionale di Palermo]

**AREA 3 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED
INFORMATIZZAZIONE UFFICI**

**OBIETTIVO 2 Servizio Informatizzazione Uffici. Peso 10. - Inserimento/Informatizzazione
atti di Cittadinanza Anni 2013 - 2014.**

Descrizione:

L'azione prevede di inserire sull'apposito software "Stato Civile" gli atti di Cittadinanza relativi agli anni 2013 e 2014. Tale attività va inquadrata in quella più ampia e successiva di informatizzazione dei registri dello Stato Civile e di dematerializzazione dei documenti.

Data realizzazione obiettivo: 31.12.2014

Indicatore di risultato: Caricamento sul software di tutti gli atti di cittadinanza relativi agli anni 2013 e 2014.

Risorse umane: Il Capo Area e tutto il personale assegnato ai servizi demografici.

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE



COMUNE DI BISACQUTNO
(PROVINCIA DI PALERMO)
AREA BB.CC. – SPORT – TURISMO – SPETTACOLO E P.I.

OBIETTIVI ANNO 2014

CAPO AREA

SALVATORE CERAVOLO

Personale Assegnato: 15

Personale di ruolo	contrattisti	A.S.U.
BENANTI ANNA	RAIA ANTONINO	MAGADDINO PAOLA
CAMPISI GASPARE	SALERNO FRANCESCA	RUSSO ROSABIANCA
	GENNUSA TEODORO	VENEZIA PATRIZIA
	RUSSO PIETRA	MARINO ANTONELLA
		PLAIA ROSALIA
		BACILE M.CONCETTA
		LO VOI DANIELA
		DI CHIARA GIUSEPPINA
		LATINO MARIA
		LA RUSSA FRANCESCO
TOTALE : 2	TOTALE : 4	TOTALE : 10

<p align="center">OBIETTIVI - SERVIZIO BENI CULTURALI E TURISMO</p>	20
<p>1. ALLESTIMENTO MUSEO CIVICO E APERTURA DEFINITIVA.</p>	
<p>2. ORGANIZZAZIONE COVEGNI E MANIFESTAZIONI CULTURALI.</p>	
<p>3. INIZIATIVE CON ENTI E ASSOCIAZIONI PER ATTRARRE TURISTI NEL NOSTRO TERRITORIO.</p>	
<p align="center">OBIETTIVI - SERVIZIO SPETTACOLI</p> <p>1. INIZIATIVE CON ENTI E ASSOCIAZIONI DEL VOLONTARIATO ORGANIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI. GESTIONE DEL CENTRO SERVIZI CULTURALI</p>	20
<p align="center">OBIETTIVI - SERVIZIO SPORTIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio mensile degli impianti sportivi, permettendo un corretto utilizzo. • Controllo del rispetto degli obblighi previste dalle diverse concessioni alle associazioni e società concessionarie. • Organizzazione dei tornei sportivi che coinvolgeranno larghe fasce di cittadini con particolare attenzione ai giovani. Sarà garantito (nei limiti delle risorse finanziarie del Comune) un sostegno finanziario all'organizzazione delle manifestazioni sportive. <p>Rifacimento del manto in erba sintetica del campo di calcetto e del campo di Calcio a 11.</p>	20
<p align="center">OBIETTIVO- INFORMATICA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informatizzazione uffici. 2. Implementazione del Software "Delibere e Contratti". 3. <u>Realizzazione scarto atti d'Archivio</u> 	10
<p align="center">OBIETTIVI- SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE</p>	30
<p>1. Attivazione procedure per la stampa e la distribuzione dei buoni pasto.</p>	
<p>2. Erogazione buoni libro.</p>	
<p>3. Gestione servizio refezione scolastica.</p>	
<p>4. Gestione e inserimento dati del servizio Bibliotecario Comunale e nazionale.</p>	
<p align="right">TOTALE</p>	100%

OBIETTIVI SERVIZIO BENI CULTURALI E TURISMO

- | |
|--|
| 4. ALLESTIMENTO MUSEO CIVICO E APERTURA DEFINITIVA. |
| 5. ORGANIZZAZIONE COVEGNI E MANIFESTAZIONI CULTURALI. |
| 6. INIZIATIVE CON ENTI E ASSOCIAZIONI PER ATTRARRE TURISTI NEL NOSTRO TERRITORIO. |

OBIETTIVO 1 – ALLESTIMENTO MUSEO CIVICO E APERTURA DEFINITIVA

Apertura del Museo Civico agli utenti.

Creazione di un sito internet dedicato al museo.

Valorizzazione del Museo attraverso progetti e forme di promozione (quali stampe di nuove brucur).

Elaborazione di iniziative per coinvolgere sempre più ampie categorie di visitatori soprattutto gli alunni delle scuole.

OBIETTIVO 2 – ORGANIZZAZIONE COVEGNI E MANIFESTAZIONI CULTURALI.

Descrizione:

promozione di tutte quelle attività (iniziative, manifestazioni, eventi culturali) finalizzate alla crescita culturale della popolazione. Per ciascuna iniziativa promossa, l'Amministrazione provvederà di volta in volta con apposita direttiva della Giunta comunale ad individuarne contenuti, budget e modalità di realizzazione.

OBIETTIVO N. 3- INIZIATIVE CON ENTI E ASSOCIAZIONI PER ATTRARRE TURISTI NEL NOSTRO TERRITORIO.	PESO
Attrarre Visitatori attraverso la valorizzazione e promozione del Comune, Al fine di presentare la valenza turistica di tutto ciò di cui il nostro territorio può offrire, le attività si concentreranno sulla 1° sagra dell'olio e del formaggio Bisacquinese, e sul Carnevale. Censimento annuale delle presenze Turistiche sul territorio. Aggiornamento sulle strutture recettive turistiche presenti nel territorio comunale.	<u>20</u>

Risorse Umane: Ceravolo Salvatore Capo Area – Sig.Gennusa Tcodoro cat. C – personale ASU- Magaddino Paola, Russo Rosabianca, La Russa Francesco e Venezia Patrizia.

OBIETTIVI SERVIZIO SPETTACOLI - 2014

OBIETTIVI N.1	PESO
1. INIZIATIVE CON ENTI E ASSOCIAZIONI DEL VOLONTARIATO ORGANIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI. GESTIONE DEL CENTRO SERVIZI CULTURALI	20

OBIETTIVO 1 – Iniziative con Enti e Associazioni del Volontariato e Organizzazione delle manifestazioni. Gestione del centro servizi culturali.

Descrizione:

Tutte le iniziative verranno organizzate in collaborazione con altri Enti (Regione, Unione dei Comuni) e Associazioni Culturali per offrire servizi e iniziative che contribuiscono alla crescita culturale dei Cittadini e allo sviluppo di potenzialità e risorse del territorio. Veicolare e promuovere le iniziative delle Associazioni e del Volontariato sia sotto il profilo culturale che ricreativo.

Organizzazione delle manifestazioni:

1. Festa di M.SS. del Balzo
 2. Notte Bianca con Sagra 1° sacra dell'olio e del formaggio
 3. Atmosfere Natalizie.
 4. Carnevale.
 5. Festa del crocifisso " U Tri di Maiu".
 6. Primavera Musicale ecc.
-
1. Gestione del Centro Servizio Culturali di tutte le manifestazioni.

Risorse Umane: Sig.Gennusa Teodoro cat. C – personale ASU- Venezia Patrizia.

OBIETTIVI SERVIZIO SPORT. 2013

OBIETTIVI N. 1	PESO
<ul style="list-style-type: none">• Monitoraggio mensile degli impianti sportivi, permettendo un corretto utilizzo.• Controllo del rispetto degli obblighi previste dalle diverse concessioni alle associazioni e società concessionarie.• Organizzazione dei tornei sportivi che coinvolgeranno larghe fasce di cittadini con particolare attenzione ai giovani. Sarà garantito (nei limiti delle risorse finanziarie del Comune) un sostegno finanziario all'organizzazione delle manifestazioni sportive.• Rifacimento del manto in erba sintetica del campo di calcetto e del campo di Calcio a 11.	20

Risorse Umane: Prof. Raia Antonino cat. C e Salerno Francesca cat. B. Venezia Patrizia.

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

OBIETTIVI	PESO
	30
1. Attivazione procedure per la stampa e la distribuzione dei buoni pasto.	
2. Erogazione buoni libro.	
3. Gestione servizio refezione scolastica.	
4. Gestione e inserimento dati del servizio Bibliotecario Comunale e nazionale.	

OBIETTIVO 1 - Attivazione procedure per la stampa e la distribuzione dei buoni pasto.

Descrizione:

Modalità esecutive:

Obiettivo rilevante per l'anno 2014/2015 sarà la stampa e la distribuzione dei buoni pasto, relativamente all'anno scolastico 2014/2015, nei confronti degli utenti fruitori del servizio refezione scolastica.

Data realizzazione obiettivo: 30% al 31.12.2014 il 70% al 30/05/2015

Risorse Umane: Sig.ra Benanti Anna – cat. C -. Russo Pietra Cat. B

OBIETTIVO 2: Erogazione buoni libro

Erogazione buoni libro ai sensi della L.R. 6/97 e Legge 448/98.

Modalità esecutive:

L'ufficio provvederà, entro il 31.12.2014, a raccogliere i buoni libro inviati dalle cartolerie ed a predisporre singoli elenchi in vista del pagamento delle spettanze.

Formazione, per ogni cartoleria, dell'elenco dei buoni trasmessi per il relativo pagamento.

Risorse Umane: Sig.ra Benanti Anna – cat. C -. Russo Pietra Cat. B

OBBIETTIVO 3: Gestione servizio refezione scolastica

Programmazione e puntuale gestione del servizio di refezione per l'anno scolastico 2014/2015.

Modalità esecutive:

Ricezione ed istruttoria delle istanze presentate dagli utenti, collaborazione con l'istituzione scolastica e i genitori per rendere il servizio sempre più efficiente ed adeguato alle esigenze dell'utenza.

Preparazione dei pasti freschi, riscoprendo piatti tipici del nostro territorio e dando particolare attenzione alla dieta mediterranea dando così al bambino una corretta alimentazione.

Presenza d'atto regolari pagamenti e ritiro dei buoni.

Data realizzazione obiettivo: 35% al 31.12.2014 il 65% al 30/06/2015

Risorse Umane: Sig.ra Benanti Anna - cat. C -. Russo Pietra Cat. B, PERSONALE ASU - Plaia Rosalia, Bacile M. Concetta, Lo Voi Daniela, Di Chiara Giuseppina, Latino Maria.

OBBIETTIVO N. 4 Biblioteca comunale.

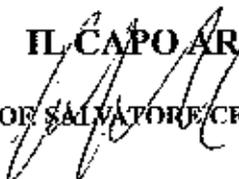
Gestione e inserimento dati del servizio Bibliotecario Comunale e nazionale. Raccogliere ed ordinare libri ed altri materiali di informazione e di comunicazione e garantirne la tutela ed il godimento pubblico; Promuovere l'uso delle raccolte attraverso i servizi di lettura e prestito, d'informazione e guida alla lettura, collaborazione con gli organismi scolastici, al fine di rendere effettive le possibilità di sviluppo culturale autonomo, secondo il dettato della Legge Istitutiva dell'Istruzione media obbligatoria;

L'uso pubblico della Biblioteca è gratuito.

Risorse Umane: Sig. Gennusa Teodoro cat. C. Campisi Gaspare cat. B, personale ASU - Marino Antonina.

<u>OBBIETTIVO- INFORMATICA</u>		PESO
		10
1.	<u>Realizzazione scarto atti d'Archivio</u>	
2.	<u>Informatizzazione uffici.</u>	
3.	<u>Implementazione del Software "Delibere e Contratti".</u>	

Risorse Umane: Il Capo Area, Gennusa Teodoro, Raia Antonino, Benanti Anna, Russo Pietra, Salerno Francesca.

IL CAPO AREA

PROF. SALVATORE CERAVOLO



COMUNE DI BISACQUINO

(PROVINCIA DI PALERMO)

AREA 5

FINANZA E TRIBUTI

OBIETTIVI ANNO 2014

CAPO AREA: SALVATORE CERAVOLO

Personale Assegnato:

Personale di ruolo	contrattisti	A.S.U.
LATINO GIOACCHINO	PIZZITOLA GIUSEPPE	MARGIOTTA FRANCESCA
RIGGIO ANTONINO	ROGATO ANTONINA	
	BACILE VINCENZA	
	CARONNA SALVATORE	
	ROGATO ROSA	
	PROVINZANO ROSARIA	
	PARRINO GIUSEPPE	
	DI LIBERTO LOREDANA	
TOTALE: 2	TOTALE: 8	TOTALE: 1

<u>OBIETTIVO</u>	10%
1. PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO	
<u>OBIETTIVI</u>	10%
1. ACCERTAMENTO MONITORAGGIO E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE.	
<u>OBIETTIVO</u>	10%
1. INCREMENTO ENTRATE TRIBUTARIE.	
<u>OBIETTIVO</u>	20%
1. TRIBUTI	
<u>OBIETTIVO</u>	20%
1. PATTO DI STABILITA'	
<u>OBIETTIVO</u>	10%
1. REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	
<u>OBIETTIVO</u>	10%
1. RISPETTO TERMINI DI LEGGE	
<u>OBIETTIVO</u>	10%
1. <u>INFORMATICA</u>	
TOTALE	100%

OBIETTIVI

OBIETTIVO 1	Programmazione finanziaria e bilancio	10%
--------------------	---------------------------------------	-----

Predisposizione degli equilibri di bilancio e delle variazioni di bilancio.
Monitoraggio verifica della situazione di cassa e predisposizione della eventuali misure necessarie alla salvaguardia della situazione finanziaria dell'Ente.
Predisposizione del Bilancio di previsione e dei relativi allegati.
Risorse umane: Capo Arca Salvatore Ceravolo, Bacile Vincenza, Rogato Antonella, Parrino Giuseppe.

OBIETTIVO 2	Accertamento monitoraggio e riscossione delle entrate.	10%
--------------------	--	-----

Descrizione:
provvedere come negli anni precedenti al monitoraggio, accertamento e riscossione delle entrate a carattere tributario relativo ad IMU, imposto sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, tassa raccolta rifiuti solidi urbani.
Predisposizione ed emissioni dei relativi ruoli.
Determinazione delle aliquote o tariffe a norma di legge, provvedere agli sgravi ed ai rimborsi.
Risorse umane: Pizzitola Giuseppe cat. C- Rogato Rosa cat. B- Caronna Salvatore cat. B Di Liberto Loredana cat. A.

OBIETTIVO 3	INCREMENTO ENTRATE TRIBUTARIE.	10%
--------------------	---------------------------------------	-----

Recupero evasione dei tributi TARSU, IMU, TASI ed ICI, incremento per l'anno in corso dell'emissione ruoli acquedotti
Risorse Umane: : Pizzitola Giuseppe cat. C- Rogato Rosa cat. B- Caronna Salvatore cat. B - Di Liberto Loredana cat. A.- Provinzano Rosaria cat. C, Margiotta Francesca ASU.

OBIETTIVO 4 -	TRIBUTI	20%
----------------------	----------------	-----

Predisposizione atti amministrativi al fine di internalizzare il servizio di riscossione spontanea.
Risorse Umane: Pizzitola Giuseppe cat. C- Rogato Rosa cat. B- Caronna Salvatore cat. B - Di Liberto Loredana cat. A.- Provinzano Rosaria cat. C, Margiotta Francesca ASU.

OBIETTIVO 5 -	PATTO DI STABILITA'	20%
----------------------	----------------------------	-----

Monitoraggio sugli obiettivi programmatici ai fini del rispetto del patto di stabilità: tenere sotto controllo i parametri previsti dal patto di stabilità interno ed invio report contenenti i dati di monitoraggio all'organo politico.
Risorse umane: Il Capo Arca Ceravolo Salvatore, Latino Gioacchino.

OBIETTIVO 6 – REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	10%
--	------------

Redazione regolamento di contabilità aggiornato alla normativa vigente, da sottoporre la proposta in G.M. entro il 31/12/2014.

Risorse umane : Capo Area Ceravolo Salvatore

OBIETTIVO 7 RISPETTO TERMINI DI LEGGE	10%
--	------------

Rispetto dei termini di legge e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative, nonché rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore.

Risorse Umane: Riggio Antonino cat. C, Pizzitola Giuseppe cat. C, Caronna Salvatore.

<u>OBIETTIVO- INFORMATICA</u>		PESO
		10%
1.	<u>Realizzazione scarto atti d'Archivio</u>	
2.	<u>Informatizzazione uffici.</u>	
3.	<u>Implementazione del Software "Dclibere e Contratti".</u>	

Risorse Umane: Il Capo Area, Bacile Vincenza, Rogato Antonella, Riggio Antonino, Pizzitola Giuseppe, Caronna Salvatore, Latino Gioacchino, Rogato Rosa, Di Liberto Loredana, Provinzano Rosaria, Margiotta Francesca,

IL CAPO AREA
Prof. Salvatore Ceravolo

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2014 dell'AREA 6 - Corpo di Polizia Municipale – Servizio Protezione Civile (Capo area: Ignazio BACILE)

N.	TIPOLOGIA	DESCRIZIONE OBIETTIVO	Tempistica	Fine	Peso %
1	Partecipazione alla programmazione generale dell'ente	Redazione studio di fattibilità ed espletamento dell'iter necessario all'istanza di apertura di un Distaccamento dei Vigili del Fuoco Volontari	annuale	31.12.2014	20
2	Polizia stradale	Attuazione di tutti gli interventi ed investimenti occorrenti al ripristino della perfetta funzionalità delle postazioni di controllo della sosta e della velocità	annuale	31.12.2014	20
3	Attività gestionale	Elaborazione e invio dei ruoli esecutivi per riscossione coattiva delle sanzioni amministrative relativi agli anni 2010-2011-2012 mediante lo strumento dell'ingiunzione fiscale	annuale	31.12.2014	15
4	Protezione civile	Elaborazione e redazione della parte amministrativa e di pianificazione per un progetto di realizzazione di un'area di attesa in emergenza per rischio sismico, a servizio del Centro storico	annuale	31.12.2014	15
5	Attività gestionale	Implementazione del software deliberato e determinato	annuale	31.12.2014	15
6	Polizia amministrativa	Avvio del procedimento di redazione del piano commerciale	annuale	31.12.2014	15
Totale %					100

RELAZIONE DESCRITTIVA DEI SINGOLI OBIETTIVI

OBIETTIVO 1 - Redazione studio di fattibilità ed espletamento dell'iter necessario all'istanza di apertura di un Distaccamento dei Vigili del Fuoco Volontari

Nell'ambito del progetto "Soccorso Italia in 20 minuti" istituito dal Ministero dell'Interno, sono previste le procedure di attivazione per l'apertura dei Distaccamenti VV.F. Volontari. Il progetto "Soccorso Italia in 20" nasce nell'anno 2002 allo scopo di dare sviluppo alla componente volontaria del Corpo Nazionale dei vigili del Fuoco. Il progetto è basato sullo studio sistematico del territorio e dei tempi massimi necessari a raggiungere i singoli Comuni nello svolgimento del servizio di soccorso. Obiettivo principale è quello di aumentare il numero di Comuni serviti in tempi massimi ritenuti ragionevoli affinché il servizio di soccorso possa considerarsi più efficace. Il Comune di Bisacquino attualmente risulta servito dal Distaccamento VV.F. di Corleone, distante circa 20 km da questo centro abitato, con tempi di percorrenza della SS188/C che si aggirano intorno ai 35-40 minuti per raggiungere l'abitato, e vanno ben oltre 1 ora nelle località situate a Sud e ad Est del centro abitato. Va considerato altresì che Bisacquino è in posizione favorevole e baricentrica rispetto ai Comuni di Chiusa Sclafani, Campofiorito, Contessa Entellina e Giuliana, con una distanza massima compresa tra 9-12 km, per cui appare evidente che il nostro Comune presenta tutti i requisiti per tenere in seria considerazione la possibilità di avviare la procedura di autorizzazione ministeriale per l'istituzione di un Distaccamento VV.F. Volontari. Tutto ciò considerato, si ritiene che, ai fini del miglioramento del livello di sicurezza degli abitanti non solo bisacquinesi ma di tutto il comprensorio, e non escludendo la possibilità di intervenire anche in forme di gestione associata o consorziate per far fronte alle spese di mantenimento della struttura, sia di grande utilità avviare la procedura di cui trattasi, visto il rispetto dei parametri progettuali per l'apertura di nuove sedi VV.F. Volontari. L'obiettivo che ci si pone è pertanto quello di completare il complesso iter per la ricerca ed acquisizione di un'immobile da destinare a distaccamento VV.F.V. e il completamento della procedura di istanza al Ministero competente.

OBIETTIVO 2 - Attuazione di tutti gli interventi ed investimenti occorrenti al ripristino della perfetta funzionalità delle postazioni di controllo della sosta e della velocità

Il Comune è proprietario di 2 postazioni fisse autovelox per il rilevamento elettronico automatico delle violazioni in materia di velocità. Sul funzionamento di tali dotazioni sono state riscontrate delle gravi criticità che non ne hanno consentito l'utilizzo a pieno regime, con interruzione dei servizi prolungata per mesi anche a causa della mancanza di un costante servizio di manutenzione ordinaria. Le cause di tali criticità sono risultate derivanti dall'impiego degli apparecchi con l'uso continuo, negli ultimi 4 anni, di batterie portatili; a tal fine si rende necessaria una spesa d'investimento per dotare almeno una postazione fissa di corrente elettrica da rete, sia per risolvere gli inconvenienti di mancato funzionamento che per abbattere le spese di continuo ricambio delle batterie e di manutenzione. Si ritiene inoltre necessario e conveniente per il Comune l'avvio di un servizio di ordinaria manutenzione degli apparecchi al fine di assicurare entro l'anno il totale ripristino della perfetta funzionalità degli stessi. Analoga prospettiva vale per gli apparecchi elettronici di controllo della sosta a pagamento, il cui mancato funzionamento è causa altresì di disagi per l'utenza. L'obiettivo che ci si pone è quello di raggiungere la perfetta efficienza di tali apparecchiature ed assicurare la manutenzione costante entro l'anno in corso.

OBIETTIVO 3 - Elaborazione e invio dei ruoli esecutivi per riscossione coattiva delle sanzioni amministrative relativi agli anni 2010-2011-2012 mediante lo strumento dell'ingiunzione fiscale.

Fino alla data del 30.06.2013 i Comuni, nell'ambito della potestà regolamentare (art. 52 D. Lgs. 446/97), potevano scegliere le modalità di riscossione sulla base delle normative in vigore e cioè tramite il c.d. ruolo o cartella esattoriale ai sensi D.P.R. 602/73, Art. 36 c. 2 lett. B e D.L. 248/2007 convertito in L. 31/2008; permangono in vigore tuttavia la procedura dell'ingiunzione fiscale ai sensi R.D. 639/1910, e dell'art. 36 c. 2 lett. a D.L. 248/2007 convertito in L. 31/2008. Il Comune di Bisacchino ha determinato, nell'ambito della propria potestà regolamentare, ex art. 52 D.Lgs 446/97, di operare in gestione diretta mediante tale forma di riscossione. Infatti, a far data dal 01.07.2013 col disimpegno di Equitalia dalle attività di accertamento, liquidazione e riscossione, spontanea e coattiva delle entrate comunali, in forza del combinato disposto dell'art. 7, comma 2 lett. gg ter e gg quater del D.L. 70/2011 convertito in L. n. 106/2001, dell'art. 3 commi 24, 25 e 25-bis, del D.L. 203/2005 convertito con L. n. 248/2005 e dell'art. 9, comma 4 del D.L. 174/2012 convertito in L. n. 213/2012, l'ingiunzione fiscale rimane l'unico strumento pubblicistico per riscossione coattiva immediata delle entrate dei Comuni. La complessità delle operazioni di postalizzazione e rendicontazione dei pagamenti, che necessitano altresì di un supporto esterno, determina la necessità di snellire le procedure per evitare ritardi nella riscossione, evitare il più possibile errori dai quali possono derivare contenziosi o mancati introiti per l'ente, ottimizzare i risultati in termini di percentuale di riscossione e tracciare senza rischi di errore tutte le fasi del procedimento, riuscendo nel contempo a razionalizzare i costi complessivi a carico dell'ente. L'obiettivo che viene stabilito è pertanto quello di elaborare e notificare le ingiunzioni fiscali a carico dei debitori per la riscossione coattiva delle sanzioni amministrative al CdS relative agli anni 2010-2011-2012, sulla base dell'assegnazione delle relative risorse finanziarie occorrenti, avvalendosi di un soggetto iscritto all'albo dei concessionari istituito ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 446/1997 avente i requisiti di cui alla legge n. 2/2009, perseguendo l'obiettivo di procedere alla stesura ed invio dell'ingiunzione fiscale entro l'anno 2014 nonché monitorando costantemente l'andamento della riscossione al fine di proporre all'Amministrazione i correttivi e le eventuali azioni esecutive occorrenti.

OBIETTIVO 4 - Elaborazione e redazione della parte amministrativa e di pianificazione per un progetto di realizzazione di un'area di attesa in emergenza per rischio sismico, a servizio del Centro storico

L'obiettivo dell'intera pianificazione di emergenza è quello di costruire, prima del verificarsi di eventi calamitosi, un progetto di organizzazione delle risorse (materiali ed umane) disponibili, in grado di fronteggiare situazioni di emergenza in qualche modo prevedibili nella genesi e nell'evoluzione. Tanto più il "sistema protezione civile" approfondisce gli aspetti di analisi dei possibili fenomeni calamitosi (previsione), attua interventi di mitigazione del rischio di tipo attivo o passivo (prevenzione) e allestisce un modello di intervento in emergenza definendo responsabilità, compiti e funzioni (organizzazione), tanto più ha probabilità di affrontare con successo le calamità. Pertanto in condizioni ordinarie si potranno affrontare con la dovuta sistematicità le fasi di studio ed individuazione delle zone di territorio da adibire ad aree di attesa di ricovero, nonché dell'allestimento delle stesse secondo le esigenze del caso, eventualmente

prevedendone un uso promiscuo. Eventuali particolari esigenze, manifestatesi a seguito di eventi non prevedibili o relativi a fenomeni di intensità ben più rilevante di quella posta a riferimento negli scenari della pianificazione di emergenza, dovranno essere affrontate direttamente in emergenza, eventualmente con il ricorso ad ordinanze contingibili ed urgenti, ovvero con procedure derogatorie, se previste da ordinanze di protezione civile, con l'incertezza che ne consegue in termini di adeguatezza e tempismo delle definitive scelte adottate e dell'organizzazione operativa.

Le aree individuate ai fini dell'utilizzo in emergenza, di proprietà pubblica o privata, previste all'interno del piano di protezione civile comunale, devono essere sottoposte ad un regime di vincolo urbanistico, le cui modalità di perfezionamento presentano specificità procedurali legate all'ambito territoriale ed al quadro di riferimento normativo. Nell'ambito delle proprie competenze in materia di sostegno alla popolazione colpita da eventi che sconvolgano le normali condizioni di vita, le Amministrazioni locali devono necessariamente prefiggersi l'obiettivo di individuare aree di emergenza, a fini di protezione civile, in particolare le Aree di attesa, nelle quali accogliere la popolazione prima della fase parossistica dell'evento o nell'immediato post-evento. L'obiettivo che ci si prefigge è quello di predisporre la parte amministrativa e di pianificazione tecnica di protezione civile per concorrere alla realizzazione di un'area di attesa nel Centro storico, al fine di partecipare al Bando del P.O. FESR 2007/2013 - Obiettivo Operativo 2.3.1 - Linea d'intervento 2.3.1.8 "Realizzazione di infrastrutture finalizzate alla previsione e alla mitigazione dei rischi idrogeologici, sismici, vulcanici, industriali e ambientali di cui in allegato "A" alla delibera di G.R. n.364 del 28/10/2013" entro il 2014.

OBBIETTIVO 5 - Implementazione del software di libere e determinate

Nell'ambito degli obblighi sanciti dalla legislazione vigente, l'azione di governo deve essere svolta in modo visibile ed accessibile a tutti, e ciò trova una sostanziale applicazione nella decisione di pubblicare online tutte le deliberazioni e le determinazioni dirigenziali. A tal fine il contributo dell'area sarà quello di implementare l'applicazione del software in uso al Comune per la gestione degli atti deliberativi dell'organo esecutivo e degli atti gestionali adottati dal Capo area, nel rispetto del principio della trasparenza, inteso come «accessibilità totale» alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, affermato con decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Obiettivo è altresì quello di favorire la pubblicazione, l'archiviazione e la ricerca degli atti, di assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative, nonché le modalità di erogazione; di prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità; di sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentire il miglioramento.

OBBIETTIVO 6 - Avvio del procedimento di redazione del piano commerciale

La predisposizione del Piano commerciale discende dalle norme emanate dai legislatori europeo, nazionale e regionale: Legge Regionale n. 18/1995 come modificata dalle Leggi Regionali n. 2/1996, n. 28/1999, dal Decreto Legislativo n. 59/2010 e dal Decreto Legislativo 31 marzo 1998 n. 114 nonché dall'Ordinanza del Ministero della Sanità 3 aprile 2002 relativa ai requisiti

igienico-sanitari, il c.d. Decreto Bersani, il Decreto Legge 4 luglio 2006 n. 223, convertito, con modificazioni, nella legge 4 agosto 2006, n. 248, e il Decreto Legislativo 26 marzo 2010, n. 59 – Attuazione della Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato Interno (GU. n.94 del 23-4-2010 – Suppl. Ordinario n.73) in materia di commercio, nonché le norme specifiche per il settore commerciale su aree pubbliche.

La disciplina in materia di commercio deve perseguire le seguenti finalità: a) la trasparenza del mercato, la concorrenza, la libertà d'impresa e la libera circolazione delle merci; b) la tutela del consumatore, con particolare riguardo all'informazione, alla possibilità di approvvigionamento, al servizio di prossimità, all'assortimento e alla sicurezza dei prodotti; c) l'efficienza, la modernizzazione e lo sviluppo della rete distributiva, nonché l'evoluzione tecnologica dell'offerta, anche al fine del contenimento dei prezzi; d) il pluralismo e l'equilibrio tra le diverse tipologie delle strutture distributive e le diverse forme di vendita, con particolare riguardo al riconoscimento e alla valorizzazione del ruolo delle piccole e medie imprese; e) la valorizzazione e la salvaguardia del servizio commerciale nelle aree urbane, rurali, montane e delle isole minori.

Pertanto la redazione del piano commerciale deve fare riferimento a motivi imperativi di interesse generale che sono quelli riconducibili a ragioni di pubblico vantaggio, quali: l'ordine pubblico, la sicurezza, l'incolumità, la sanità pubblica, la sicurezza stradale, la tutela dei lavoratori, il mantenimento dell'equilibrio finanziario del sistema di sicurezza sociale, la tutela dei consumatori, dei destinatari dei servizi, la tutela dell'ambiente incluso l'ambiente urbano, la conservazione del patrimonio nazionale storico e artistico, gli obiettivi di politica sociale, di politica economica e culturale, etc.

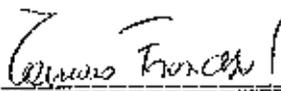
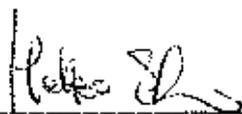
L'obiettivo per l'area vigilanza è la predisposizione della parte relativa alla viabilità, al commercio su aree pubbliche ed l'apporto alla redazione complessiva dello strumento di pianificazione generale.

Letto, approvato, sottoscritto.-

I. ASSESSORE ANZIANO

IL SINDACO

II. SEGRETARIO C.L.E.



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, su attestazione del Messo Comunale, certifica che il presente verbale è stato affisso all'Albo Pretorio di questo Ente dal giorno 20-10-2014 per rimanervi 15 giorni consecutivi (articolo 11 comma 1).

Dalla Residenza Municipale, li _____

Il Messo Comunale

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr.

Il Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 14/10/2014

- Decorso il decimo giorno dalla data di inizio della pubblicazione;
- Perché dichiarata immediatamente esecutiva.

Dalla Residenza Municipale, li 14/10/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Francis

Il sottoscritto Capo Area Segreteria AA.GG. attesta che la presente deliberazione, istruita dal Sig. _____ nella qualità di responsabile del procedimento corredata dai prescritti pareri di legge, è stata trasmessa divenuta esecutiva in copia conforme all'originale ai seguenti Uffici con nota prot. n. _____ del _____ per gli adempimenti di competenza:

- AREA FINANZIARIA
- AREA CONTRATTI
- AREA TECNICA
- AREA POLIZIA MUNICIPALE
- AREA TURISMO E ISTRUZIONE

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL CAPO AREA SEGRETERIA AA.GG.